

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202205/0697

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Barcelos

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: A definir de acordo com o art.º 153.º da LTFP (correspondente à detida pelo trabalhador)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas, colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Transmitir aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias dos alunos; Acompanhar e apoiar os alunos no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores dos equipamentos educativos, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos;

Caracterização do Posto de Trabalho: Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão e limpeza dos espaços escolares e dos materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos educativos (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos); Executar as demais tarefas definidas na legislação específica.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Barcelos	5	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 5

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Auxiliar de Ação Educativa	Educação	Educação - diversos	Educação - diversos	Educação - diversos

Outros Requisitos: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos

Contacto: 253809600

Data Publicitação: 2022-05-23

Data Limite: 2022-06-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Site do Município de Barcelos
www.cm-barcelos.pt/tipo-documento/procedimentos-mobilidade-interna/

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO BEP MOBILIDADE INTERCATEGORIAS Recrutamento de 5 (cinco) Assistentes Operacionais, para a Unidade Orgânica do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o exercício de funções em regime de mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses. 1 – O Município de Barcelos pretende recrutar 5 (cinco) Assistentes Operacionais (Auxiliar de Ação Educativa), em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercer funções na Unidade Orgânica do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas). 2 – Caracterização da oferta: 2.1 - Tipo de Oferta: Mobilidade interna na categoria, pelo período de 18 meses; 2.2 - Carreira e Categoria: Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa); 2.3 – Número de Postos de Trabalho: 5; 2.4 – Remuneração: A definir de acordo com o art.º 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (correspondente à detida pelo trabalhador); 3 – Requisitos de admissão: 3.1 – Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, inserido na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa); 3.2 – Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 4 – Posto de trabalho: 4.1 – Caracterização do posto de trabalho: Cuidar de crianças com necessidades educativas específicas, colaborando na execução das atividades, no desenvolvimento e no acompanhamento das atividades quotidianas e de tempos livres; Transmitir aos encarregados de educação e/ou Educadora de Infância eventuais problemas de saúde e outros assuntos relativos às rotinas diárias dos alunos; Acompanhar e apoiar os alunos no desenvolvimento de atividades pedagógicas e lúdicas das atividades normais; Atendimento e encaminhamento dos utilizadores dos equipamentos educativos, bem como controlar entradas e saídas de pessoas e/ou agentes educativos; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar a criança à unidade de saúde; Estabelecer contactos telefónicos, prestar informações e transmitir recados, apenas aos interessados no processo educativo; Reproduzir documentos (fotocópias) desde que autorizada; Assegurar o controlo de gestão e limpeza dos espaços escolares e dos materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos educativos (material didático, material de desgaste ou consumíveis, de limpeza, equipamentos e instrumentos); Executar as demais tarefas definidas na legislação específica. 4.2 – Local de exercício de funções: Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas). 5 – Formalização das candidaturas: 5.1 – Prazo da candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município. 5.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através de um requerimento dirigido ao respetivo júri do procedimento com a referência expressa ao procedimento concursal de mobilidade com o código da BEP atribuído, identificação, morada e contactos (telefónico e e-mail), e têm de ser apresentadas em suporte papel, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para a Câmara Municipal de Barcelos, Largo do Município, 4750-323 Barcelos. 5.3 – Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. 5.4 – As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Curriculum vitae, datado, assinado e detalhado; Fotocópia do documento comprovativo das habilitações académicas; Declaração comprovativa do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular e antiguidade na mesma, da atividade que executa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e ainda da avaliação de desempenho obtida no último biénio. 6 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista profissional de seleção, caso as candidaturas mereçam interesse para o posto de trabalho em causa. 7 – O Júri do procedimento de mobilidade, será constituído por: Presidente – Dr.º João Luís Lima Silva, Diretor de Departamento de Educação, Saúde e Ação Social; Vogais Efetivos – Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora de Departamento de Administração Geral e Dr.ª Idalina Maria Ferreira Jardim Brito, Chefe de Unidade Municipal do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional; Vogais Suplentes – Dr.ª Marta Alexandra da Silva Melo Maciel, Chefe de Divisão de Educação e Dr.ª Anabela Miranda Coelho, Técnica Superior. Paços do Município de Barcelos, 17 de maio de 2022. A Vereadora de Recursos Humanos, Juventude, Inovação e Modernização Administrativa Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho

Observações
